CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ORSINI SIMONE**
Incarico Attuale	**Responsabile Gestione Finanziaria**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Novembre 2022 -**
• Datore di lavoro	**Equitalia Giustizia Spa – Roma**
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Economico
• Tipo di impiego	**Responsabile Gestione Finanziaria**
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisione e pianificazione delle operazioni di tesoreria e della gestione finanziaria del Fondo Unico Giustizia.

• Date (da – a)	**Giugno 2011 – Novembre 2022**
• Datore di lavoro	**Equitalia Giustizia Spa – Roma**
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Economico
• Tipo di impiego	**Addetto Gestione Finanziaria**
• Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio del valore del Fondo e delle relative performance; gestione delle attività di tesoreria e degli investimenti; valutazione dell'asset allocation; predisposizione della reportistica finanziaria e analisi dei mercati finanziari.

• Date (da – a)	**Gennaio 2009 – Maggio 2011**
• Datore di lavoro	**Equitalia Giustizia Spa – Roma**
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Economico
• Tipo di impiego	**Addetto Dissequestri**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle attività amministrative propedeutiche all'esecuzione degli ordini di dissequestro da parte degli operatori finanziari.

• Date (da – a)	**Giugno 2008 - Dicembre 2008**
• Datore di lavoro	**Hertz Spa - Roma**
• Tipo di azienda o settore	Automotive
• Tipo di impiego	**Addetto Amministrazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei flussi di cassa/spese/rimborsi tra tutte le agenzie Hertz di autonoleggio in Italia

• Date (da – a)	**Giugno 2007 - Ottobre 2007**
• Datore di lavoro	**Air One Spa – Roma**
• Tipo di azienda o settore	Aeronautica
• Tipo di impiego	**Addetto Ufficio Acquisti**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del processo di approvvigionamento di prodotti e servizi pubblicitari, inclusa la predisposizione degli acquisti; interazione continuativa con fornitori esteri e con primarie agenzie di stampa nazionali.

• Date (da – a)	**Novembre 2005 - Aprile 2007**
• Datore di lavoro	**Live Nation Entertainment Inc - Londra (UK)**
• Tipo di azienda o settore	Entertainment
• Tipo di impiego	**Senior Stock Assistant**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dello stock di magazzino; controllo e registrazione dei flussi di merce e di cassa e reporting diretto al Front of House Manager a fine giornata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Ottobre 1999 - Aprile 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Università degli Studi di Roma Tre**
• Principali materie	**Economia Aziendale (V.O.)**
• Qualifica conseguita	Laurea
• Date (da – a)	Settembre 1994 - Luglio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione	**Liceo Scientifico G. Peano**
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	**Inglese -** Fluente **Francese -** Fluente
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Valutazione dell'**asset allocation** in ottica rischio/rendimento Gestione strategica dei **flussi di cassa** **Valutazione degli investimenti** **Reportistica finanziaria** **Analisi tecnica** dei mercati e interpretazione dei grafici a supporto di decisioni di investimento Software: **MsOffice, Bloomberg**
CERTIFICATI	**Licenza Bloomberg** Roma, Maggio 2022: BW Attestato **Blockchain intensive** Londra, Aprile 2007: Westminster Kingsway College **English Advance Certificate** Londra, Dicembre 2007: Westminster Kingsway College **English Upper-Intermediate Certificate** Londra, Giugno 2006: Cambridge **First Certificate in English**

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai densi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante *Codice in materia di protezione dei dati personali*